Խ. ԱԲՈՎՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

ՌԵԿՏՈՐ

ՀՐԱՄԱՆ

ԹԻՎ 914-Լ 22.03. 2023թ.

ԳԻՏԱՀԵՏԱԶՈՏԱԿԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով ՀՀ կառավարության 2016 թվականի փետրվարի 4-ի թիվ 138-Ն որոշմամբ հաստատված «Խաչատուր Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարան» հիմնադրամի կանոնադրության 54-րդ կետի պահանջներով.

ՀՐԱՄԱՅՈՒՄ ԵՄ

1. Հաստատել Հիմնադրամի գիտահետազոտական կենտրոնի կանոնադրությունը:
2. Հանձնարարել Հիմնադրամի լրատվության և հանրության հետ կապերի կենտրոնին և անձնակազմի հաշվառման բաժնին կատարելու սույն հրամանից բխող անհրաժեշտ գործողություններ:

ՌԵԿՏՈՐ՝ ՍՐԲՈՒՀԻ ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ

Հաստատվել է

«Խաչատուր Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարան» հիմնադրամի գործադիր մարմնի 2023թ. 02.17-ի թիվ N6 նիստում

Գործադիր մարմնի նախագահ՝

Սրբուհի Գևորգյան

ԽԱՉԱՏՈՒՐ ԱԲՈՎՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԳԻՏԱՀԵՏԱԶՈՏԱԿԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Խաչատուր Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարանի (այսուհետ՝ Համալսարան) Գիտահետազոտական կենտրոնը (այսուհետ՝ Կենտրոն) Համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

2. Կենտրոնը ստեղծվում, վերակազմակերպվում և լուծարվում է Համալսարանի ռեկտորի հրամանով՝ Համալսարանի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով:

3. Կենտրոնն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, Համալսարանի կանոնադրությամբ, Համալսարանի կառավարման մարմինների որոշումներով, Համալսարանի ռեկտորի հրամաններով, սույն կանոնադրությամբ:

4. Կենտրոնի գործունեությունը ֆինանսավորվում է պետական բյուջեից, համալսարանի կողմից հատկացված միջոցներից, ինչպես նաև հանրապետության և օտարերկրյա կազմակերպությունների դրամաշնորհներից:

II. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

5. Գիտահետազոտական կենտրոնի կազմի մեջ մտնում են «Շախմատ», «Փոխակերպական հասարակության հիմնախնդիրներ. մեթոդաբանական և մեթոդական տեսանկյուններ և «Բնագիտական հետազոտությունների» գիտահետազոտական ինստիտուտները և առկա գիտական լաբորատորիաները, մասնագիտական վերապատրաստումների և գիտաուսումնական աշխատանքների համակարգման բաժինները:

6. Կենտրոնի ընդհանուր ղեկավարումն իրականացնում է Համալսարանի ռեկտորը, իսկ համապատասխան վերահսկողությունը՝ ռեկտորի հանձնարարությամբ համապատասխան պրոռեկտորը (այսուհետ՝ պրոռեկտոր):

7. Կենտրոնն անմիջապես ղեկավարում է Կենտրոնի տնօրենը, որին նշանակում և պաշտոնից ազատում է Համալսարանի ռեկտորը:

8. Կենտրոնի տնօրենն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է պրոռեկտորին և ռեկտորին:

9. Կենտրոնի տնօրենի իրավունքներն են՝

1) համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն, փաստաթղթեր,
2) ներկայացնել առաջարկություններ Համալսարանի ռեկտորին՝ Կենտրոնի աշխատողներին խրախուսելու կամ կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ,
3) ներկայացնել առաջարկություններ Կենտրոնի գործունեությունն առավել արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով,
4) ՀՀ օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ:

10. Կենտրոնի տնօրենի պարտականություններն են՝

1) ղեկավարել և վերահսկել Կենտրոնի ընթացիկ գործունեությունը,
2) ստորագրել Կենտրոնի կողմից ներկայացվող փաստաթղթերը, ապահովել Կենտրոնի գործառույթների շրջանակում զեկուցագրերի, տեղեկանքների, առաջարկությունների և այլ փաստաթղթերի կազմելու գործընթացը,
3) մասնակցել Համալսարանի ռեկտորի կողմից հրավիրվող համապատասխան նիստերին, խորհրդակցություններին,

4) կատարել աշխատանքի բաժանում Կենտրոնի աշխատողների միջև,
5) սահմանված ժամկետում Համալսարանի ռեկտորին ներկայացնել Կենտրոնի գործունեության տարեկան հաշվետվությունը,
6) ՀՀ օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

11.Կենտրոնի տնօրենի բացակայության ժամանակահատվածում նրան փոխարինում է աշխատողներից որևէ մեկը՝ Համալսարանի ռեկտորի հրամանի հիման վրա:

12.Կենտրոնի կազմում գտնվող ինստիտուտները ղեկավարում են ինստիտուտների տնօրենները, լաբորատորաները՝ լաբորատորիաների վարիչները, ովքեր հաշվետու են Կենտրոնի տնօրենին: Ինտիտուտի տնօրենը, լաբորատորիաների վարիչները աշխատանքի նշանակվում և պաշտոնից ազատվում են Համալսարանի ռեկտորի հրամանով:

13. Կենտրոնի տնօրենը պատասխանատու է Կենտրոնի կողմից իրականացվող աշխատանքների որակի և Կենտրոնի առջև դրված խնդիրների պատշաճ և արդյունավետ լուծման համար:

III. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

14. Կենտրոնի խնդիրներն են՝

1) նպաստել համալսարանում գիտահետազոտական աշխատանքների արդյունավետության բարձրացմանը,
2) նպաստել հրատարակչական գործընթացին՝ ապահովելով որակյալ գիտական արդյունքի մասսայականացումը,
3) նպաստել համալսարանում գիտական նստաշրջանների, կոնֆերանսների, սեմինարների, կլոր սեղանների իրականացմանը,
4) նպաստել վերապատրաստման դասընթացների կազմակերպմանը, ուղղորդմանը, մշտադիտարկմանը և գործընթացի արդյունավետության բարձրացմանը,

5) նպաստել մագիստրոսական կրթության զարգացմանը, ուղղորդել և ղեկավարել գործընթացը,

6) նպաստել գիտական կադրերի պատրաստմանը, Համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական կազմի արդյունավետ համալրմանը,

7) նպաստել ՄՈՒՀ-ի գերակա գիտական ուղղությունների՝ մանկավարժության, հոգեբանության, դասավանդման մեթոդիկայի և հայագիտության ոլորտներում հիմնարար հետազոտություններիզարգացմանը, ինչպես նաև հետազոտական արդյունքների առևտրայնացմանը,

8) նպաստելմիջառարկայական ուսումնասիրությունների զարգացումը միջամբիոնային, միջֆակուլտետային ինչպես նաև միջհամալսարանական մակարդակներում,

9) խրախուսել պրոֆեսորադասախոսական կազմի հետազոտական կարողությունների զարգացմանը, ուշադրություն դարձնելով վերապատրաստումներում հետազոտական բաղադրիչի շեշտադրմանը, ներհամալսարանական դրամաշնորհների հիմնմանը, մասնագիտական զարգացման արտահամալսարանական ծրագրերի համաֆինանսավորման կիրառմանը,

10) ներդնել մեխանիզմներ գիտահետազոտական գործունեության կապը ուսումնառության գործընթացի հետ սերտացնելու ուղղությամբ,

11) որդեգրել հստակ քաղաքականություն, համաձայն որի հետազոտական աշխատանքը կդառնա ուսումնառության մեթոդ՝երաշխավորելով իրականացվող հետազոտության ընթացիկ և վերջնական արդյունքների կիրառությունն ուսումնական գործընթացում:

15. Կենտրոնի գործառույթներն են՝

1) համակարգում է համալսարանում իրականացվող գիտական, գիտահետազոտական, գիտամեթոդական, փորձագիտական և տեխնոլոգիական աշխատանքները,

2) ապահովում է կիրառական հետազոտությունների, փորձարարական աշխատանքների և ինովացիոն գործունեության կատարելագործումը,

ինչպես նաև բուհական և դպրոցական բարեփոխումների գիտական գործընթացին համապատասխանող ռազմավարություն,

3) ապահովում է ուսումնական և գիտական գործընթացների միասնությունը և փոխկապակցվածությունը համալսարանում իրականացվող գիտական հետազոտություններում դասախոսների, մագիստրոսների, ասպիրանտների և հայցորդների կողմից ստացված գիտական արդյունքների ներգրավմամբ,

4) աջակցում է բուհական և դպրոցական գիտաուսումնական ձեռնարկների, դասագրքերի, ուղեցույցների, գիտամեթոդական նոր ձեռնարկների, ուսուցման նոր տեխնոլոգիաների և այլ աշխատանքների մշակմանը,

5) նպաստում է գիտական ներուժի զարգացմանը, միջազգային գիտական ծրագրերում նրա արդյունավետ օգտագործմանը և ինտեգրմանը,

6) ակտիվ մասնակցություն է ցուցաբերում կրթական բարեփոխումներին, հատկապես՝ մագիստրոսական, ասպիրանտական և դոկտորական ծրագրերի գիտական ապահովման և արդիականացման առումով,

7) ղեկավարում և ուղղորդում է համալսարանում հրատարակվող գիտական ամսագրերի, հանդեսների խմբագրական-հրատարակչական խորհուրդների աշխատանքը,

8) աջակցում է ՀՊՄՀ-ի ուսանողական գիտական ընկերության աշխատանքներին, նպաստում դրանց արդյունավետության բարձրացմանը,

9) նպաստում է ՀՊՄՀ-ի աշխատակիցների մտավոր սեփականության պաշտպանությանն ուղղված գործընթացին: Իրականացնում է արժեքավոր գիտական արդյունքների ներդրման ուղղությամբ աշխատանքներ,

10) ակտիվ մասնակցում է գիտության ասպարեզում ՀՀ-ում իրականացվող բարեփոխումների գործընթացին,

11) կազմակերպում և իրականացնում է նորարարական ծրագրերի և գիտության կարևորագույն արդյունքների առևտրայնացման գործընթացը,

12) փորձագիտական եզրակացությունների միջոցով իրականացնում է գիտական հանդեսներում տպագրվող աշխատանքների որակի բարձրացմանը միտված վերահսկողություն,

13) մշակում է կենտրոնի գիտաշխատողների ատեստավորման կարգը և կազմակերպում այն իրականացնելու գործընթացը,

14) համագործակցում է այլ բուհերի գիտահետազոտական կենտրոնների և ԳԱԱ ստորաբաժանումների հետ,

15) կենտրոնը իրավասու է գրահրատարակչական գործունեության:

IV. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԿԱԶՄՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ ԳԻՏԱՀԵՏԱԶՈՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏՆԵՐ

16. Գիտահետազոտական ինստիտուտների (այսուհետ՝ Ինստիտուտ) տնօրենների իրավունքներն են՝

1) Համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն, փաստաթղթեր,

2) ներկայացնել առաջարկություններ Համալսարանի ռեկտորին, Կենտրոնի տնօրենին Ինստիտուտի աշխատողներին խրախուսելու կամ կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ,

3) ներկայացնել առաջարկություններ Ինստիտուտի գործունեությունն առավել արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով,

4) ՀՀ օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ:

17. Ինստիտուտների տնօրենների պարտականություններն են՝

1) ղեկավարել և վերահսկել Ինստիտուտի ընթացիկ գործունեությունը,

2) ստորագրել Ինստիտուտի կողմից ներկայացվող փաստաթղթերը, կազմել Ինստիտուտի գործառույթների շրջանակում զեկուցագրեր, տեղեկանքներ, առաջարկություններ և այլ փաստաթղթեր,

3) մասնակցել Համալսարանի ռեկտորի կողմից հրավիրվող համապատասխան նիստերին, խորհրդակցություններին,

4) կատարել աշխատանքի բաժանում Ինստիտուտի աշխատողների միջև,

5) մշակել և Համալսարանի ռեկտորի հաստատմանը ներկայացնել Ինստիտուտի կառուցվածքը, հաստիքակազմը,

6) իրագործել Ինստիտուտի կադրային քաղաքականության մշակումը և իրականացումը,

7) Ինստիտուտում ապահովել պետական, աշխատանքային և կոմերցիոն գաղտնիքների պահպանումը,

8) հաշվետու լինել Ինստիտուտի գիտաշխատողների, ընդհանուր ժողովի առաջ՝ գիտահետազոտական աշխատանքների, ինչպես նաև Ինստիտուտի այլ գործունեության պլանների իրականացման ընթացքի վերաբերյալ,

9) անհատական պատասխանատվություն կրել Ինստիտուտի գործունեության համար,

10) վարել Ինստիտուտի նիստերը,

11) հաստատել Ինստիտուտի ընթացիկ տարվա գործունեության պլանը և ժամանակացույցը

12) հետևել Ինստիտուտի նիստերի որոշումների կատարման ընթացքին,

13) սահմանած ժամկետում Համալսարանի ռեկտորին ներկայացնել Ինստիտուտի գործունեության տարեկան հաշվետվությունը,

14) ՀՀ օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

17. Ինստիտուտի տնօրենի բացակայության ժամանակահատվածում նրան փոխարինում է տեղակալներից որևէ մեկը՝ Համալսարանի ռեկտորի հրամանի հիման վրա:

18. Ինստիտուտի տնօրենը պատասխանատու է Ինստիտուտի կողմից իրականացվող աշխատանքների որակի և Ինստիտուտի առջև դրված խնդիրների պատշաճ և արդյունավետ լուծման համար:

V. ԻՆՍՏԻՏՈՒՏՆԵՐԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

19. Ինստիտուտների խնդիրներն են՝

Օգտագործելով Հայաստանի Հանրապետության մասնագետների կողմից ձեռք բերված հաջողությունները՝ կազմակերպել այդ ոլորտների հետազոտությունները և զարգացնել այդ ուղղությունները:

20. Ինստիտուտների գործառույթները՝

1) Ինստիտուտի աշխատանքներում ներգրավում է ինչպես այդ հարցերով հետաքրքրվող դասախոսներին, այնպես էլ ուսանողներին,
2) ներդնում է կատարված գիտահետազոտական աշխատանքների արդյունքները ՀՊՄՀ մանկավարժական պրակտիկայում,
3) հաստատում է կապեր միջազգային այն գիտական կենտրոնների հետ, որոնք հետազոտություններ են կատարում Ինստիտուտի կողմից հաստատված գիտության բնագավառներում,
4) կազմակերպում է գիտաժողովներ, հանդիպումներ և այլ միջոցառումներ,
5) կարող է կազմակերպել մասնաճյուղեր, ներինստիտուտային գիտական կառուցվածքային օղակներ, հրատարակել գրքեր, ամսագրեր և այլն,
6) իր իրավասությունների շրջանակներում և Համալսարանի ռեկտորի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:

VI. ԳԻԱՏԱԿԱՆ ԼԱԲՈՐԱՏՈՐԻԱՆԵՐ

21. Լաբորատորիաների վարիչների իրավունքներն են՝

1) Համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն, փաստաթղթեր,
2) ներկայացնել առաջարկություններ Համալսարանի ռեկտորին, Կենտրոնի տնօրենին Լաբորատորիաների աշխատողներին խրախուսելու կամ կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ,

3) ներկայացնել առաջարկություններ Լաբորատորիաների գործունեությունն առավել արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով,

4) մշակել Լաբորատորիաների հաստիքացուցակը և ներկայացնել Համալսարանի ռեկտորի հաստատմանը,

5) ներկայացնել գիտական նախագծեր պետական և ոչ պետական կազմակերպություններից Լաբորատորիաների գործունեության համար ֆինանսական միջոցներ ձեռքբերելու նպատակով,

6) ՀՀ օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ:

22. Լաբորատորիաների վարիչների պարտականություններն են՝

1) ղեկավարել և վերահսկել Լաբորատորիայի ընթացիկ գործունեությունը,

2) ստորագրել Լաբորատորիայի կողմից ներկայացվող փաստաթղթերը, ապահովել Լաբորատորիայի գործառույթների շրջանակում զեկուցագրերի, տեղեկանքների, առաջարկությունների և այլ փաստաթղթերի կազմելու գործընթացը,

3) մասնակցել Համալսարանի ռեկտորի կողմից հրավիրվող համապատասխան նիստերին, խորհրդակցություններին,

4) կատարել աշխատանքի բաժանում Լաբորատորիայի աշխատողների միջև,

5) մշակել Լաբորատորիայի գուծունեության տարեկան ծրագիրը,

6) սահմանված ժամկետում Համալսարանի ռեկտորին, Կենտրոնի տնօրենին ներկայացնել Լաբորատորիայի գործունեության տարեկան հաշվետվությունը,

7) ՀՀ օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

23. Լաբորատորիաների վարիչների բացակայության ժամանակահատվածում նրան փոխարինում աշխատողներից որևէ մեկը՝ Համալսարանի ռեկտորի հրամանի հիման վրա:

24. Լաբորատորիաների վարիչները պատասխանատու են Լաբորատորիայի կողմից իրականացվող աշխատանքների որակի և Լաբորատորիայի առջև դրված խնդիրների պատշաճ և արդյունավետ լուծման համար:

VII. ԼԱԲՈՐԱՏՈՐԻԱՆԵՐԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

25. Լաբորատորիայի խնդիրներն են՝

1) իրականացնել գիտական, գիտաուսումնական և ուսումնամեթոդական հետազոտություններ,
2) ստացված գիտական արդյունքները ներդրնել գիտության և տեխնիկայի տարբեր ոլորտներում:

26. Լաբորատորիայի գործառույթներն են՝

1) զեկուցում է ստացված արդյունքների վերաբերյալ միջազգային գիտաժողովներում և դրանց տպագումը բարձր վարկանիշ ունեցող միջազգային գիտական ամսագրերում,
2) ներգրավում է Լաբորատորիայի գիտական աշխատանքների իրականացման գործընթացին Համալսարանի համապատասխան ֆակուլտետների բակալավրի, մագիստրատուրայի և ասպիրանտուրայի ուսանողներին,
3) հաստատում է միջազգային համագործակցություն Լաբորատորիայի գիտական ուղղությունների ոլորտում աշխատող արտասահմանի գիտական և գիտակրթական կառույցների հետ,
4) նպաստում է սովորողների մասնագիտական բարձր որակների ստեղծմանը,
5) նպաստում է գիտության և կրթության զարգացմանը Լաբորորիայի աշխատողների և բուհի սովորողների գիտահետազոտական աշխատանքային գործունեության միջոցով,
6) իր իրավասությունների շրջանակներում և Համալսարանի ռեկտորի կամ պրոռեկտորի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:

VIII. ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄՆԵՐԻ ԲԱԺԻՆ

27.Մասնագիտական վերապատրաստումների բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) խնդիրներն են՝

1) նպաստել համալսարանում մասնագիտական վերապատրաստման գործընթացների արդյունավետության բարձրացմանը,

2) մասնակցել այլ կառույցների կողմից հայտարարված մասնագիտական որակավորումների բարձրացման և վերապատրաստման մրցույթներին,

3) նպաստել ծառայությունների մատուցման գործընթացին:

28. Բաժնի գործառույթներն են՝

1) կրթական համակարգի մասնագիտական ներուժի երկարաժամկետ և կարճաժամկետ մասնագիտական որակավորումների բարձրացման և վերապատրաստումների ծրագրերի իրականացում,

2) վերապատրաստումների գործընթացն ապահովող ծրագրաստեղծ աշխատանքների իրականացում,

3) վերապատրաստման նպատակով կադրային բանկի ստեղծում, առաջատար մասնագետ-գիտնականների ներգրավվում, թիմային աշխատանքի ապահովում,

4) արտագնա վերապատրաստման ծրագրերի իրականացում,

5) համագործակցություն արտասահմանյան վերապատրաստումներ իրականացնող կառույցների հետ,

6) վերապատրաստման մշտադիտարկման ծրագրերի մշակում,

7) հանրակրթության կարիքների հետազոտում, դպրոց-բուհ կապի ապահովում,

8) դրամաշնորհային ծրագրերի և մրցույթների մասնակցություն,

9) վերապատրաստումներ կազմակերպող այլ հաստատությունների խորհրդատվություն:

IX. ԳԻՏԱՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ ԲԱԺԻՆ

29. Գիտաուսումնական աշխատանքների համակարգման բաժին (այսուհետ՝ Բաժին) խնդիրներն են՝

1) հետբուհական կրթության համակարգում գիտամանկավարժական և գիտական բարձր որակավորում ունեցող կադրերի պատրաստում՝ ասպիրանտուրայի, դոկտորանտուրայի և հայցորդության միջոցով,

2) մագիստրոսական կրթության բնագավառին վերաբերող հայեցակարգային, տեղեկատվական և մեթոդական նյութերի մշակում, մագիստրոսական կրթության արդյունավետության բարձրացում,

3) ուսանողական գիտական աշխատանքների համակարգում և ուղորդում:

30. Բաժնի գործառույթներն են՝

1) կազմակերպում է ասպիրանտուրայի ընդունելություն, դոկտորանտուրայի և հայցորդության ձևակերպումը,

2) կազմակերպում է որակավորման քննությունները,

3) համալսարանի ռեկտորին և համապատասխան պրոռեկտորին և կենտրոնի տնօրենին է ներկայացնում առաջարկություններ քննական հանձնաժողովների ձևավորման վերաբերյալ

4) վարում է ասպիրանտների, դոկտորանտների և հայցորդների անձնական գործերը,

5) պարբերաբար տրամադրում է հետբուհական կրթության մասին տեղեկատվություն համալսարանի լրատվության և հանության հետ կապերի վարչությանը,

6) իր իրավասության շրջանակներում և Համալսարանի ռեկտորի կամ պրոռեկտորի, Կենտրոնի տնօրենի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ,

7) տրամադրել տեղեկատվական և մեթոդական աջակցություն Համալսարանի դասախոսական անձնակազմին՝ Համալսարանի մագիստրատուրայում նոր առարկայական ծրագրերի, ժամանակակից կրթական տեխնոլոգիաների ներդրմանն աջակցելու նպատակով,

8) տրամադրել մագիստրատուրայի ուսանողներին մագիստրատուրայի ուսումնական գործընթացին վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվական և մեթոդական նյութեր,

9) ուսումնասիրել և վերլուծել մագիստրոսական կրթության բնագավառում Եվրոպական ընդհանուր կրթական տարածքի բուհերում կիրառվող տեխնոլոգիաները՝ Համալսարանի կրթական գործընթացում դրանց կիրառման անհրաժեշտությունը որոշելու նպատակով,

10) աջակցել Համալսարանի մագիստրատուրայի ուսանողների և դասախոսների մասնակցությանը հանրապետական և միջազգային տարբեր կրթաթոշակային ծրագրերին,

11) վերահսկել մագիստրատուրայի ուսումնական գործընթացի կազմակերպումը և վերահսկումը,

12) կազմակերպում է կոնֆերանսներ, նստաշրջաններ, կլոր սեղաններ,

13) իրազեկում է ուսանողներին այլ բուհ-երում կազմակերպվող գիտական գործընթացների մասին,

14) նպաստում է ուսանողների դրամաշնորհային ծրագրերին և մրցույթներին մասնակցությունը,

15) մասնակցում է գիտական ոլորտում երիտասարդ կադրերի պատրաստմանը,

16) ապահովում է արտասահմանյան երկրներում կազմակերպվող գիտական միջոցառումներին բուհ-ի ուսանողների մասնակցությունը,

17) ապահովում է ուսանողների գիտական շարժունությունը,

18) նպաստում է մագիստրոսական թեզերի որակի բարձրացմանը,

19) մշակում և կիրառում է գործընթացի մշտադիտարկման մեխանիզմներ,

20) նպաստում է ուսանողների գիտական աշխատանքների հրատարակմանը,

21) ղեկավարում է գիտահետազոտական կենտրոնի կայքի աշխատանքները,

22) կազմում է տարեկան հաշվետվություններ,

23) կատարում է վերադաս ղեկավարության հանձնարարությունները,

24) համագործակցում է «Կրթական գործընթացների կառավարման և բարեփոխումների վարչության» հետ,

25) իրականացնում է համապատասխան սոցիոլոգիական հետազոտություններ:

X. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԸ

31. Կենտրոնի աշխատողներն աշխատանքի ընդունվում և ազատվում են Համալսարանի ռեկտորի հրամանով:

32. Կենտրոնի աշխատողները կատարում են իրենց անմիջական ղեկավարի հանձնարարականները, աշխատանքային պայմանագրով (առկայության դեպքում՝ պաշտոնի անձնագրով), ներքին կարգապահական կանոններով և այլ իրավական ակտերով սահմանված պարտականությունները և պատասխանատու են դրանց

կատարման համար: Կենտրոնի աշխատողներն իրականացնում են Կենտրոնի գործառույթներից բխող աշխատանքներ: Կենտրոնի աշխատողները օգտվում են ՀՀ օրենսդրությամբ, ինչպես նաև Համալսարանի կանոնադրությամբ, ներքին կարգապահական կանոններով, աշխատանքային պայմանագրով (առկայության դեպքում՝ պաշտոնի անձնագրով) ամրագրված իրավունքներից:

33. Կենտրոնի աշխատողները պարտավոր են ենթարկվել ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությանը, Համալսարանի ներքին կարգապահական կանոններին, պահպանել աշխատանքային էթիկայի կանոնները:

34. Կենտրոնի կառուցվածքը և հաստիքացուցակը հաստատվում և փոփոխվում է Համալսարանի ռեկտորի հրամանով:

XI. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

35. Սույն կանոնադրությունը, դրա փոփոխությունները և լրացումները հաստատվում են Համալսարանի ռեկտորի հրամանով: